



STATUT

III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

IM. C. K. NORWIDA W KIELCACH

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Informacje ogólne o szkole.....str.	3
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania Szkoły. Sposób wykonywania zadań.....str.	5
ROZDZIAŁ III	Misja szkoły i model absolwenta.....str.	9
ROZDZIAŁ IV	Organy szkoły – zadania i tryb rozwiązywania konfliktów.....str.	12
ROZDZIAŁ V	Organizacja Szkoły.....str.	16
ROZDZIAŁ VI	Bezpieczeństwo i opieka.....str.	20
ROZDZIAŁ VII	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....str.	22
ROZDZIAŁ VIII	Współdziałanie szkoły z rodzicami.....str.	31
ROZDZIAŁ IX	Prawa i obowiązki uczniówstr.	33
ROZDZIAŁ X	Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.....str.	43
ROZDZIAŁ XI	Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.....str.	60
ROZDZIAŁ XII	Zasady gospodarki finansowej, prowadzenia dokumentacji, używania pieczęci i stempli.....str.	70
ROZDZIAŁ XIII	Uroczystości i sztandar szkoły.....str.	71
ROZDZIAŁ XIV	Postanowienia końcowe.....str.	72

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1.

1. III Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Cypriana Kamila Norwida w Kielcach zwane dalej szkołą jest placówką publiczną o trzyletnim cyklu kształcenia (Uchwała Rady Miasta Kielc nr XLII/830/2005 z dnia 12 maja 2005r.)
2. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się w Kielcach przy ulicy Jagiellońskiej 4.
3. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Kielce.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

§ 2.

1. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
2. Zakres działalności szkoły jest wyznaczony dostępnością środków finansowych.
3. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej, z wynajmu pomieszczeń, oraz darowizn.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania w szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 3.

1. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
2. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły, zwany dalej „Dyrektorem Szkoły”, może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.

4. Szkoła współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami wspomagającymi proces nauczania i wychowania młodzieży.
5. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami zajmującymi się poradnictwem zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szkoła współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym, komendą policji itp.
7. Szkoła może wynajmować sale na różnego rodzaju kursy, szkolenia, działalność kulturalną.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY. SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ

➤ CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy niezbędnej do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuowania nauki na wyższym etapie kształcenia.
3. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 5.

1. Szkoła umożliwia nauczanie integracyjne, zakładające udostępnienie istniejącego systemu szkolnictwa masowego osobom niepełnosprawnym w normie intelektualnej.
2. W celu efektywnego wspierania rozwoju dzieci o szczególnych potrzebach edukacyjnych szkoła zapewnia:
 - 1) pomoc nauczycieli wspomagających;
 - 2) indywidualne programy edukacyjno – rewalidacyjno – terapeutyczne, dostosowane do potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci;
 - 3) nowoczesną technologię, m.in. komputerowe wspomaganie nauczania oraz poszukiwanie sposobów aktywizacji ucznia.
3. Zasady rekrutacji młodzieży do klas integracyjnych określa osobny dokument: „Regulamin rekrutacji uczniów do klas integracyjnych III Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Cypriana Kamila Norwida w Kielcach”.

§ 6.

1. W celu umożliwienia pełnego rozwoju osobowości ucznia poprzez udział w życiu społecznym Szkoła zapewnia:

- 1) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach wyższych;
- 2) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia;
- 3) rozwijanie zdolności intelektualnych oraz zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych – poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych;
- 4) udział w zajęciach terapeutycznych w celu wyrównania szans edukacyjnych uczniów;
- 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i psychofizycznych ucznia w oparciu o opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
- 7) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich;
- 8) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata;
- 9) naukę religii zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 7.

1. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze szkoły określa Program Wychowawczy Szkoły.
2. Program wychowawczy szkoły uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły konstruowany jest plan pracy wychowawczej zespołów wychowawczych oraz plan pracy wychowawcy klasowego.
4. Program Wychowawczy Szkoły może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w ust. 2.

§ 8.

1. Szczegółowe cele i zadania profilaktyczne Szkoły określa Program Profilaktyczny Szkoły.
2. Program Profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

3. Realizacja Programu Profilaktycznego Szkoły ma na celu zapobieganie niepożądanym zachowaniom młodzieży, zapewnienie bezpieczeństwa w szkole, eliminowanie agresji i przemocy w szkole.
4. Program Profilaktyczny Szkoły poddawany jest ewaluacji i może być modyfikowany w zależności od priorytetów przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w ust. 2.

➤ SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ

§ 9.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów realizują program nauczania zatwierdzony przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania.
2. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe wymagania edukacyjne i kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania.
4. Nauczyciel ma prawo realizować własny program nauczania lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
5. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej przez Dyrektora Szkoły, na wniosek rodzica poparty zaświadczeniem lekarskim o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach.
 - 1) w/w zaświadczenie lekarskie nie jest podstawą do zwolnienia ucznia z obecności na lekcji;
 - 2) w/w zaświadczenie winno być dostarczone nauczycielowi przedmiotu w pierwszym tygodniu roku szkolnego (półrocza) lub w ciągu jednego tygodnia od dnia wystąpienia przyczyny zwolnienia w przypadkach nagłych;

- 3) w przypadku niezastosowania się przez ucznia do zapisów w pkt. 1) - 2), nieobecności stanowią podstawę nieklasyfikowania ucznia z przedmiotu lub skreślenia go z listy uczniów.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia z nauki drugiego języka obcego:
 - 1) ucznia z wadą słuchu - na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) ucznia z głęboką dysleksją rozwojową.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia z nauki religii ucznia na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub ucznia pełnoletniego.

§ 10.

1. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców w Szkole organizuje się cykliczne spotkanie dyrekcji szkoły, pedagogów oraz nauczycieli i wychowawców klas - wg ustalonego przez Radę Pedagogiczną harmonogramu – podczas których rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) uzyskiwania wsparcia w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi i nauczycielom opinii na temat pracy Szkoły.

ROZDZIAŁ III

MISJA SZKOŁY I MODEL ABSOLWENTA

§ 11.

III Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. C.K. Norwida w Kielcach to szkoła przyjazna uczniom i dająca poczucie bezpieczeństwa. Realizując cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, kierujemy się przede wszystkim poszanowaniem praw i godności człowieka zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności. Wszelkie działania pedagogiczne i opiekuńczo-wychowawcze polegają na tworzeniu warunków intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów i wynikają z troski o dobro ucznia. Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, patriotyzmu oraz poszanowania dziedzictwa historycznego i kulturowego.

Nasza szkoła jest wspólnotą opartą na zasadach partnerstwa, przyjaźni, szacunku, poszanowania wyznawanych przekonań i wzajemnej pomocy. Przygotowujemy uczniów do przyszłego życia tak, aby mogli oni sprostać wyzwaniom współczesnego świata, odnosić sukcesy osobiste i zawodowe, każdy na swoją miarę. Szkoła pomaga uczniom w ich rozwoju poprzez stworzenie bezpiecznej i twórczej atmosfery procesu nauczania, rozpoznawanie i rozwijanie indywidualnych uzdolnień i umiejętności na miarę posiadanych możliwości intelektualnych, rozbudzaniu chęci i szacunku do nauki i pracy oraz kształtowaniu poczucia dumy z osiągniętych wyników. Działania te traktujemy jako misję podjętą w celu realizacji przyjętego modelu absolwenta III Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. C.K. Norwida w Kielcach, który będzie prawym człowiekiem i odpowiedzialnym obywatelem.

§12.

Absolwent III Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. C.K. Norwida w Kielcach to obywatel Europy XXI wieku, który:

- postępuje według uniwersalnych norm moralnych,

- potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,
- posiada umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technikami multimedialnymi,
- potrafi przetwarzać i wykorzystywać w praktyce zdobytą wiedzę,
- umie samodzielnie, twórczo i krytycznie myśleć,
- jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.

§ 13.

Absolwent III Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. C.K. Norwida w Kielcach to młody obywatel:

- szanujący tradycje narodowe, znający historię ojczyzny i własnego regionu, podejmujący działania na rzecz miasta i regionu,
- związany z tradycją swojej szkoły,
- aktywny w propagowaniu osiągnięć szkoły,
- odpowiedzialny za przyjęte przez siebie obowiązki wobec rodziny, środowiska zawodowego i społecznego,
- wywiązujący się z każdej swojej roli społecznej w sposób zadowalający jego i innych.

§ 14.

Absolwent III Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. C.K. Norwida w Kielcach to człowiek:

- dbający o rozwój intelektualno-emocjonalny,
- rozwijający swoje zainteresowania, talenty i pasje,
- wyrażający siebie w sposób akceptowany społecznie,
- umiejący zachować własną indywidualność,
- posiadający umiejętność współpracy w grupie,
- skuteczny w komunikowaniu się z innymi,
- wyposażony w wiedzę i umiejętności pozwalające na skuteczne podjęcie dalszej edukacji oraz obowiązków zawodowych,

- przedsiębiorczy oraz zdolny do rozwiązywania zadań i problemów w sytuacjach typowych oraz sytuacjach wymagających postawy kreatywnej.

§ 15.

Absolwent III Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. C.K. Norwida w Kielcach to człowiek:

- wrażliwy na potrzeby i krzywdę innych i gotowy do niesienia im pomocy,
- dbający o bezpieczeństwo własne i innych,
- życzliwie nastawiony do świata i ludzi,
- tolerancyjny,
- obowiązkowy, samodzielny,
- kulturalny, uczciwy, prawy,
- ciekawy świata.

ROZDZIAŁ IV
ORGANY SZKOŁY – ZADANIA I TRYB ROZWIĄZYWANIA
KONFLIKTÓW

§ 16.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 17.

1. Dyrektor Szkoły kieruje jego działalnością, organizuje proces dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczy, przewodniczy Radzie Pedagogicznej, sprawuje nadzór nad jej działalnością oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz.
2. Dyrektor jest pracodawcą, w rozumieniu Kodeksu Pracy, dla osób zatrudnionych w szkole.
3. Dyrektor odpowiada, w stosunku do nauczycieli, za wszystkie zadania wynikające z Karty

§ 18.

1. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 1. ust. 1.

§ 19.

1. Dyrektor kieruje pracą szkoły, współpracując z wicedyrektorem.
2. Przydział obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły, o zakresie obowiązków i kompetencji wicedyrektora Dyrektor Szkoły informuje Radę Pedagogiczną.

§ 20.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Kompetencje i obowiązki Rady Pedagogicznej wynikają z ustawy o systemie oświaty i uchwalonego przez nią Regulaminu Rady Pedagogicznej.

§ 21.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 22.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Struktury samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania struktur samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
3. Struktury samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.

5. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd Szkolny ma prawo opiniowania statutu szkoły oraz innych spraw istotnych dla szkoły.

§ 23.

1. Organy szkoły współpracują ze sobą, podejmując działania określone ich regulaminami. Decyzje podejmowane są w formie uchwał lub postanowień w ramach kompetencji danego organu.
2. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole:
 - 1) konflikty wewnętrzne rozstrzygane są na terenie szkoły;
 - 2) w sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły Dyrektor Szkoły stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia. Każdy z organów szkoły ma możliwość obrony swojego stanowiska;
 - 3) wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do Dyrektora Szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły, pocztą zwykłą lub elektroniczną) lub w formie ustnej (osobiście lub telefonicznie); Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi;
 - 4) konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy lub pedagog szkolny;
 - 5) konflikt między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor szkoły;
 - 6) konflikt między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim lub Radą Rodziców rozstrzyga Rada Pedagogiczna;
 - 7) w przypadku konfliktu między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną organem rozstrzygającym jest organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w ramach swoich kompetencji;
 - 8) Dyrektor Szkoły może powołać komisję rozjemczą, w skład której wchodzi w równej liczbie przedstawiciele stron będących w konflikcie;
 - 9) W przypadku gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny; rzecznika praw obywatelskich, rzecznika praw dziecka lub właściwego sądu;

- 10) Dyrektor Szkoły określa termin (dzień i godziny) przyjmowania skarg i wniosków (co najmniej raz w tygodniu);
 - 11) dni i godziny przyjęć powinny być dostosowane do potrzeb społeczności szkolnej;
 - 12) informacja o godzinach przyjęć powinna widnieć na drzwiach sekretariatu;
 - 13) jeżeli organ, który otrzymał skargę, petycję lub wniosek nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, obowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, przekazać je organowi właściwemu. O przekazaniu wniosku zawiadamia się równocześnie wnioskodawcę.
3. W sprawach pracowniczych, tak indywidualnych, jak i zbiorowych, rozwiązywanie sporów odbywać się może przy pomocy zakładowych organizacji związkowych.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 24.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji zespołu zamieszcza się: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
3. Arkusz organizacyjny, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do dnia 30 kwietnia każdego roku.

§ 25.

1. Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych: obowiązkowych, nadobowiązkowych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania. Normatywną liczebność uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.
4. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

§ 26.

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 27.

1. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.

§ 28.

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe. Zakres zajęć pozalekcyjnych jest opiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
2. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie.
3. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

§ 29.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na podstawie kart czytelników swoich dzieci.
3. Pomieszczenia biblioteki składają się z 2 sal i umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni (księgozbiór podręczny) i wypożyczanie ich poza bibliotekę;

- 3) korzystanie z pracowni internetowej;
- 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.
4. Zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły:
 - 1) wydawnictwa informacyjne w księgozbiorze podręcznym;
 - 2) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
 - 3) lektury uzupełniające do języka polskiego;
 - 4) literaturę popularnonaukową i naukową dla potrzeb uczniów i nauczycieli;
 - 5) wybrane pozycje z literatury pięknej;
 - 6) czasopisma dla młodzieży, czasopisma specjalistyczne i ogólnopedagogiczne;
 - 7) pomoce multimedialne (płyty CD, kasety video i magnetofonowe, filmy).
5. Czas pracy biblioteki i pracowni internetowej jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Zadania biblioteki i pracowni internetowej określa osobny regulamin opiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora.

§ 30.

1. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy prowadzenie pracy pedagogicznej i organizacyjnej.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
 - 2) udostępniania uczniom i nauczycielom pracowni internetowej;
 - 3) udzielania czytelnikom potrzebnych informacji;
 - 4) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 5) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 6) udostępniania nauczycielom, wychowawcom i rodzicom potrzebnych im materiałów;
 - 7) rozbudzania aktywności czytelniczej;
 - 8) informowania nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów;
 - 9) informowania nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych;
 - 10) przygotowania analiz czytelnictwa w szkole;

- 11) prowadzenia różnych form wizualnej informacji i propagandy książek;
 - 12) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 13) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 14) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
- 1) dokonywania zakupów, ewidencjonowania zbiorów zgodnie z przepisami;
 - 2) zabezpieczania zbiorów przed zniszczeniem;
 - 3) organizowania warsztatu informacyjnego biblioteki szkolnej.

ROZDZIAŁ VI

BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA

§ 31.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) dyżury nauczycieli w budynku – wg grafiku zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły wywieszzonego w pokoju nauczycielskim;
 - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - 3) opiekę sprawowaną przez jednego opiekuna na 30 uczniów podczas wycieczek organizowanych na terenie miasta, na 18 uczniów podczas wyjazdów poza miasto i na 10 uczniów podczas wycieczek spełniających normy turystyki kwalifikowanej;
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - 5) szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stwarzanie warunków do ich przestrzegania;
 - 6) utrzymywanie pomieszczeń i urządzeń sanitarnych w stanie stałej czystości i sprawności.
2. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia – od momentu jego przyjścia do szkoły do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
3. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły.
4. W czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą nad bezpieczeństwem uczniów czuwają – nauczyciele lub ustaleni opiekunowie.
5. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia do szkoły i wyjścia ze szkoły (godziny te uzgodnić z rodzicami).
6. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie szkoły.
7. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych.
8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny pracownik szkoły.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
10. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danyh zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek, prośbę osobistą, telefoniczną rodziców lub pełnoletniego ucznia - w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
11. Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek na początku roku szkolnego przekazać informacje o aktualnym numerze telefonu komórkowego lub do zakładu pracy, pod którym rodzic (prawny opiekun) będzie w każdej chwili dostępny.
12. Podczas zajęć lekcyjnych (zgodnych z planem) uczeń nie może przebywać poza salą lekcyjną bez zgody nauczyciela.
13. Uczniowie nie mogą opuszczać budynku szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych, bez opieki nauczyciela.
14. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
15. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.
16. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim ich powiadomieniu lub powiadomieniu rodziców w przypadku uczniów niepełnoletnich.
17. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odpowiedni regulamin.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32.

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i ekonomicznych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 33.

1. Pracownicy pedagogiczni szkoły to: Dyrektor Szkoły, wicedyrektor, nauczyciele, w tym nauczyciele biblioteki, pedagog szkolny, rewalidatorzy.

§ 34.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole programem, tj. programem wychowawczym szkoły, profilaktycznym i wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 2) sporządzenie planu dydaktycznego z przedmiotu nauczanego w danej klasie;
 - 3) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
 - 4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 5) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
 - 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno –wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania;

- 7) kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 8) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
- 9) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
- 10) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
- 11) ochrona uczniów przed demoralizacją i uzależnieniami, organizowanie niezbędnej opieki profilaktycznej;
- 12) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
- 13) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów;
- 14) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru;
- 15) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.;
- 16) prowadzenie klasy – pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt;
- 17) środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy;
- 18) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły;
- 19) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 20) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno– wychowawczych lub wychowawczo– opiekuńczych;
- 21) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 22) prowadzenie (zleconego przez Dyrektora) wychowawstwa klasy;
- 23) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela;
- 24) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 25) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów;

26) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły.

§ 35.

1. Nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
2. W przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych, decyduje o doborze treści programowych.
3. Nauczyciel decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w zarządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
4. Współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów.
5. Wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
6. Czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

§ 36.

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

§ 37.

1. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru;
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.

§ 38.

1. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych ma zagwarantowaną ochronę prawną – karną.

§ 39.

1. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu. Zadania zespołów przedmiotowych to:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;
 - 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji, lekcji pokazowych itp.;
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego;
 - 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) opiniowanie przygotowywanych w szkole programów nauczania;
 - 8) praca z uczniem zdolnym;
 - 9) opracowanie przedmiotowych systemów oceniania.
2. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo – zadaniowe.
3. Zespoły realizują swoje zadania w oparciu o roczne plany pracy, stanowiące załącznik do rocznego planu pracy Szkoły.
4. Przewodniczący zespołów przedmiotowych przygotowują sprawozdania z rocznej działalności w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

5. Zespoły są powoływane na mocy zarządzenia Dyrektora Szkoły.

§ 40.

1. W oddziałach integracyjnych, na wybranych przedmiotach pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczo – terapeutyczną z uczniami orzeczonego do kształcenia integracyjnego prowadzi nauczyciel wspierający.
2. Nauczyciel wspierający w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych opiekuńczych i terapeutycznych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów oraz troską o ich zdrowie, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
3. Nauczyciel wspierający w szczególności:
 - 1) zapoznaje się na początku roku szkolnego z pełną dokumentacją ucznia orzeczonego do kształcenia specjalnego i dostosowuje program dydaktyczny do jego możliwości i potrzeb;
 - 2) podczas zajęć dydaktycznych wspomaga proces kształcenia i wychowania uczniów orzeczonego do kształcenia specjalnego;
 - 3) dostosowuje swoje działania do indywidualnych potrzeb uczniów orzeczonego do kształcenia specjalnego oraz zaleceń poradni specjalistycznych;
 - 4) przekazuje rodzicom uczniów oraz wychowawcy klasy informacje o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich podopiecznych;
 - 5) współpracuje z nauczycielem prowadzącym dany przedmiot, współdecyduje o ocenie śródrocznej i rocznej;
 - 6) dokonuje bieżącej oceny pracy uczniów uwzględniając możliwości danego ucznia, jego wkład pracy oraz zaangażowanie w rozwijanie umiejętności;
 - 7) współpracuje z pedagogami szkolnym i rewalidatorem.

§ 41.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały etap edukacyjny.
3. Dyrektor Szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

- 1) odejścia nauczyciela;
 - 2) długotrwałej nieobecności,
 - 3) braku efektów pracy wychowawczej,
 - 4) na umotywowany wniosek rodziców i uczniów danej klasy.
4. Wniosek rodziców o zmianę wychowawcy zostaje uchwalony na protokołowanym zebraniu w obecności co najmniej 2/3 rodziców w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów. Podobne zasady dotyczą uczniów. Zebranie uczniów odbywa się pod opieką poproszonego o to nauczyciela i ewentualnie jednego z rodziców, wchodzącego w skład trójki klasowej. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 42.

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
 - 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi powierzonej klasie, w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania uczniom pomocy w nauce;
 - 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym;
 - 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne;
 - 6) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem;
 - 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć;
 - 8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej powstawianiu wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni;

- 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły, organizowanie różnych form samokształcenia;
- 11) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji;
- 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (opiekunami);
- 13) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych;
- 14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką szkolną, rodzicami (opiekunami) uczniów;
- 15) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp;
- 16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami);
- 17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich;
- 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy:
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy;
 - b) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.;
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły;
- 19) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole;
- 20) zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów) z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów, ze Statutem Szkoły, regulaminami wewnętrznymi;
- 21) informowanie rodziców uczniów w trudnej sytuacji materialnej o możliwościach uzyskiwania pomocy, współpraca w tym zakresie z pedagogiem szkolnym i Radą Rodziców;
- 22) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego;

- 23) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo – wychowawczych;
 - 24) opracowanie wspólnie z klasą planu imprez klasowych i wycieczek.
2. Wychowawca:
 - 1) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami (opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
 - 2) uzyskuje pomoc merytoryczną i psychologiczno - pedagogiczną w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły i instytucji wspomagających szkołę.
 3. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
 - 1) realizowanie celów wychowania w swojej klasie;
 - 2) realizowanie programu wychowawczego i profilaktycznego;
 - 3) organizowanie opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
 - 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 43.

1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny ma za zadanie:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) organizowanie różnych form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno- wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo- wychowawczych nauczycieli i wychowawców;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę w zakresie orientacji zawodowej; szczególna pomoc w tym zakresie uczniom orzeczoną do kształcenia integracyjnego;

- 7) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) prowadzenie dokumentacji pedagoga szkolnego;
 - 9) diagnozowania i monitorowania zachowań uczniów;
 - 10) systematycznej współpracy z różnymi instytucjami w ramach zaistniałych potrzeb.
3. Pedagog szkolny jest odpowiedzialny za przestrzeganie i upowszechnianie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 44.

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, utworzone są następujące stanowiska niepedagogiczne:
 - 1) referent
 - 2) referent ds. kadrowo – uczniowskich
 - 3) główny księgowy;
 - 4) główny specjalista ds. płacowych
 - 5) woźny;
 - 6) elektryk – konserwator
 - 7) sprzątaczką;
 - 8) konserwator;
 - 9) dozorca.
2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust.1, określa Dyrektor Szkoły w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.
3. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

WSPÓLDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 45.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Co najmniej raz na kwartał szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami (opiekunami) uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne.
3. Dla rodziców (opiekunów) uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w szkole organizuje się wstępne spotkania w celu zaznajomienia rodziców (opiekunów) z podstawowymi zadaniami obowiązującymi w szkole, a przede wszystkim:
 - 1) Statutem Szkoły i wewnątrzszkolnymi regulaminami;
 - 2) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) edukacyjno-wychowawczymi zadaniami i wymaganiami szkoły.
4. Oprócz stałych spotkań określonych w ust. 2 i 3 szkoła w każdym czasie zapewnia każdemu rodzicowi (opiekunowi) możliwość uzyskania:
 - 1) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka;
 - 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
5. W nagłych sprawach edukacyjno-wychowawczych szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (opiekunami) określonego ucznia.
6. Rodzice uczniów mogą sporne problemy zgłaszać w celu ich rozpatrzenia do wychowawcy, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, Przewodniczącego Rady Rodziców.

➤ PRAWA RODZICÓW

§ 46.

1. Rodzice mają prawo do wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej.
2. Rodzice mają prawo do uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci.

3. Rodzice mają prawo dostępu do wszelkich informacji o szkole i instytucjach wspomagających szkołę.
4. Rodzice mają prawo wyboru takiej drogi edukacji dla swoich dzieci, która jest najbliższa ich przekonaniom i wartościom uznawanym za najważniejsze dla rozwoju ich dzieci.
5. Rodzice mają prawo wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole.
6. Rodzice mają prawo do pomocy materialnej ze strony władz publicznych, eliminującej bariery finansowe, które mogłyby utrudnić dostęp ich dzieci do edukacji.
7. Rodzice mają prawo żądać od władz szkoły wysokiej jakości usługi edukacyjnej.

➤ **OBOWIĄZKI RODZICÓW**

§ 47.

1. Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i za innych.
2. Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich.
3. Rodzice mają obowiązek zaangażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole.
4. Rodzice mają obowiązek przekazywania szkole wszelkich informacji, dotyczących możliwości osiągnięcia przez ucznia celów edukacyjnych.
5. Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań.
6. Rodzice mają obowiązek osobiście włączać się w życie szkoły i stanowić istotną część jej społeczności.
7. Rodzice mają obowiązek poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole, tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania.
8. Rodzice mają obowiązek poznać siebie nawzajem, współpracować ze sobą i doskonalić swoje umiejętności „pierwszych nauczycieli” i partnerów w kontakcie: szkoła – dom.
9. Rodzice są zobowiązani poinformować szkołę o każdym przeciwwskazaniu do realizacji wszelkich elementów pracy szkoły.

ROZDZIAŁ IX

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

➤ UCZNIOWIE

§ 48.

1. Szkoła prowadzi rekrutację elektroniczną uczniów według zasad ustalonych przez organ prowadzący szkołę, organ nadzorujący oraz wewnętrzny regulamin rekrutacji.
2. Szczegółowy tryb i zasady rekrutacji zawarte są w regulaminie rekrutacji.
3. Szczególny tryb przyjmowania kandydatów do klas pierwszych ustala szkolna komisja rekrutacyjna.
4. Po ukończeniu nauki w klasie programowo najwyższej uczeń może przystąpić do egzaminu maturalnego.

§ 49.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę i poszanowanie jego godności, bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) korzystania w szkole i placówce z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
 - 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
 - 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
 - 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
 - 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;

- 8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 10) swobody wygłaszania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, nietykalności osobistej;
- 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych i urzędzeń, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów, korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 15) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 16) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły lub placówki w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 17) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 18) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

§ 50.

1. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia przez statutowe organy szkoły, uczeń, rodzic (opiekun prawny) może wnieść w każdej chwili skargę na organ naruszający jego prawa do:
 - 1) Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty (za pośrednictwem Dyrektora Szkoły);
 - 2) Rzecznika Praw Ucznia z wnioskiem o pomoc w ochronie wartości lub praw naruszonych przez organ szkoły.
2. Korzystanie z praw, o których mowa w § 46, może zostać ograniczone z Uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności innych osób.

§ 51.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego (zgodnego z normami współżycia społecznego) zachowania w ich trakcie;
 - 3) punktualnego przychodzenia na zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne;
 - 4) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 5) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 6) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
 - 7) przeciwstawiania się, w miarę swoich możliwości, przejawom agresji, wandalizmu i wulgarności;
 - 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 9) niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
 - 10) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 11) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
 - 12) przestrzegania całkowitego zakazu korzystania w czasie zajęć lekcyjnych z telefonu komórkowego;
 - 13) troski o własne zdrowie i higienę;
 - 14) niesienia, w miarę swoich możliwości, pomocy potrzebującym;
 - 15) przestrzegania statutu szkoły;
 - 16) troski o dobre imię ojczyzny, dbania o dobre imię i tradycje szkoły.
2. Postanowienia dotyczące zasad, terminu i formy usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach:
 - 1) uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia każdej nieobecności w szkole w ciągu 5 dni od powrotu do szkoły;
 - 2) uczniom niepełnoletnim nieobecność usprawiedliwiają rodzice (prawni opiekunowie);
 - 3) uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwiać swoje nieobecności;

- 4) usprawiedliwienie musi mieć formę pisemną z podaniem przyczyny oraz terminu nieobecności;
- 5) ostateczną decyzję dotyczącą usprawiedliwienia nieobecności podejmuje wychowawca;
- 6) fałszowanie usprawiedliwień (potwierdzanie nieprawdy) jest zagrożone karą wynikającą z przepisów określonych w Kodeksie Karnym.

§ 52.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zwrócić się do wychowawcy z pisemną prośbą o usprawiedliwienie jego nieobecności w szkole.
2. Prośba, o której mowa w ust.1 powinna być przedstawiona najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły i zawierać wyjaśnienie przyczyny nieobecności.
3. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia podejmuje wychowawca, po uwzględnieniu podanej przyczyny oraz wiarygodności przedstawionej prośby.
4. Uczeń może być zwolniony z lekcji na podstawie pisemnej prośby od rodziców (prawnych opiekunów), zawierającej powód zwolnienia.
5. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje wychowawca (a w razie jego nieobecności – Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły) po uwzględnieniu podanej przyczyny oraz wiarygodności przedstawionej prośby.
6. Prośbę, o której mowa w ust.4, uczeń jest zobowiązany przedstawić wychowawcy i nauczycielom, z których lekcji jest zwolniony.
7. Ucznia zwolnionego w danym dniu z lekcji obowiązują wszystkie pisemne prace domowe zadane na ten dzień.
8. Uczeń pełnoletni może osobiście wystąpić do wychowawcy z prośbą, o której mowa w ust.1 i 4.
9. W przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności przez wychowawcę klasy uczeń ma prawo odwołać się od tej decyzji do Dyrektora Szkoły. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

➤ STROJE UCZNIOWSKIE

§ 53.

1. Uczeń ma obowiązek nosić strój schludny, staranny, skromny w stonowanych barwach, stosowny do okoliczności.

2. Strój nie może zawierać emblematów i napisów obrażających wartości bądź kojarzących się z subkulturami i grupami zagrożonymi przestępczością.
3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz noszenia czapek.
4. Uczeń ma obowiązek zmieniania w szkole obuwia na trepki.
5. Obowiązuje zakaz stosowania mocnego makijażu.
6. Za nieprzestrzeganie powyższych przepisów uczeń ponosi odpowiedzialność zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły.

➤ **ZASADY UŻYWANIA W SZKOLE TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH:**

§ 54.

1. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach dydaktycznych i podczas uroczystości szkolnych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
2. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
4. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły oraz odpowiednim organom policji.
5. W przypadku nieprzestrzegania powyższych przepisów wobec ucznia zostaną zastosowane kary określone statutem szkoły.

§ 55.

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę i godną naśladowania postawę;
 - 5) przeciwstawianie się złu;
 - 6) udzielanie pomocy innym osobom;

- 7) zaangażowanie w prace na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
 - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;
 - 3) rzeczowej, w szczególności wyposażeniem szkolnym, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
 - 4) finansowej w postaci nagrody pieniężnej.
 3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
 - 1) nauczyciela,
 - 2) Dyrektora Szkoły lub placówki;
 - 3) organ prowadzący szkołę lub placówkę;
 - 4) Kuratora Oświaty;
 - 5) Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 6) innego właściwego Ministra;
 - 7) Prezesa Rady Ministrów.
 4. Przyznanie nagrody przez organy, których mowa w ust. 3 pkt 3) – 7) wymaga uzyskania opinii Dyrektora Szkoły.

§ 56.

1. Uczeń może być ukarany za naruszenie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem;
 - 2) naganą;
 - 3) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 4) zawieszeniem prawa do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
 - 5) przeniesieniem do innego oddziału;

- 6) zmniejszeniem kwoty, zawieszeniem lub cofnięciem stypendium;
 - 7) skreśleniem z listy uczniów (w przypadku ucznia pełnoletniego);
 - 8) przeniesieniem do innej szkoły. Przeniesienia dokonuje Świętokrzyski Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły.
3. Przy nakładaniu kary należy brać pod uwagę rodzaj popełnionego przewinienia i jego skutki społeczne, dotychczasowe zachowanie ucznia, intencje ucznia oraz jego wiek i poziom rozwoju psychofizycznego.
 4. Kary, o których mowa:
 - 1) w ust. 2 pkt 1) i 2), nakłada nauczyciel lub Dyrektor Szkoły;
 - 2) w ust. 2 pkt 3) – 6), nakłada Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) w ust. 2 pkt 7), nakłada Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) w ust. 2 pkt 8), nakłada organ, który przyznał stypendium na wniosek Dyrektora Szkoły złożony za zgodą Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 5. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia może być zobowiązany przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do naprawienia wyrządzonej szkody, przeproszenia osoby pokrzywdzonej, uczestniczenia w określonych zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub dydaktycznym, lub do wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej, szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.
 6. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo być wysłuchany przez wychowawcę, nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
 7. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły ma prawo upublicznić informację o karze zastosowanej wobec ucznia.

§ 57.

1. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej.
2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić, gdy uczeń dopuścił się drastycznego, szkodliwego społecznie łamania uregulowań statutowych:

- 1) naruszenia nietykalności cielesnej (np.: uderzenie, popchnięcie, kopnięcie, przewrócenie, pociągnięcie za włosy, oplucie, rzucenie jakimś przedmiotem, oblanie wodą lub nieczystościami);
- 2) czynnej napaści (działania sprawcy w pojedynkę lub wspólnie i w porozumieniu z innymi osobami);
- 3) karalnego usiłowania użycia broni palnej, noża (lub podobnie niebezpiecznego przedmiotu) lub środka obezwładniającego;
- 4) wymuszania i rozboju;
- 5) picia alkoholu na terenie szkoły i poza nią;
- 6) palenia papierosów na terenie szkoły, w tym także tzw. „e – papierosa”;
- 7) zażywania lub rozpowszechniania narkotyków, środków odurzających na terenie szkoły i poza nią;
- 8) stosowania przemocy wobec innych;
- 9) stosowania gróźb karalnych wobec innych;
- 10) znieważania lub naruszenia dóbr innych osób zarówno w sposób bezpośredni, jak i za pośrednictwem Internetu, telefonu itp.;
- 11) dewastacji mienia szkoły lub osób;
- 12) znęcania się psychicznego i fizycznego nad osobami;
- 13) znęcania się nad zwierzętami;
- 14) wymuszania okupu lub innych chuligańskich zachowań wobec koleżanek i kolegów;
- 15) kradzieży lub celowego niszczenia rzeczy stanowiących mienie szkoły lub osób prywatnych;
- 16) kradzieży, fałszowania lub zniszczenia dokumentacji szkolnej;
- 17) opuszczenia bez usprawiedliwienia 40 godzin lekcyjnych w semestrze.

§ 58.

➤ Procedura skreślenia z listy uczniów

1. W przypadku naruszenia przez ucznia jednego z punktów § 57 ust. 2, stanowiących podstawę do skreślenia z listy uczniów, szkoła podejmuje następujące czynności:
 - 1) powiadomienie Dyrektora Szkoły;
 - 2) sporządzenie pisemnej informacji o zdarzeniu;

- 3) zebranie materiałów mogących służyć jako dowód w sprawie;
 - 4) wysłuchanie wyjaśnień ucznia;
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną;
 - 6) pisemne zaopiniowanie uchwały przez Samorząd Uczniowski terminie nie dłuższym niż 7 dni;
 - 7) poinformowanie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w jego sprawie;
 - 8) wydanie decyzji administracyjnej przez Dyrektora;
 - 9) powiadomienie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o skreśleniu ucznia z listy uczniów i przysługującej procedurze odwoławczej.
2. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
 3. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo być informowani o każdym stadium toczącego się postępowania.

§ 59.

1. Uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego - jego rodzice, mogą odwołać się od kar, o których mowa w § 56 ust. 2 pkt. 1 – 7 i ust. 4 pkt. 1 – 4 nałożonych odpowiednio przez:
 - 1) nauczyciela – do Dyrektora Szkoły;
 - 2) Dyrektora Szkoły – do Kuratora Oświaty;
 - 3) organu przyznającego stypendium – do Kuratora Oświaty.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1 składa się w formie pisemnej bezpośrednio do organu rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodziców ucznia o nałożonej karze.
3. Tryb odwołania od kar, o których mowa w § 56 ust.2 pkt. i 8, regulują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może warunkowo wstrzymać proces usunięcia ucznia ze szkoły, po podpisaniu przez niego i jego rodziców lub prawnych opiekunów kontraktu szkolnego.

➤ **RZECZNIK PRAW UCZNI**

§ 60.

1. W szkole funkcjonuje rzecznik praw uczniowskich, do którego uczniowie lub opiekunowie mogą się zwracać o pomoc lub mediację w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Funkcję tę pełni pedagog szkolny.
3. Na wniosek samorządu uczniowskiego dyrektor szkoły może powierzyć funkcję rzecznika innemu, wybranemu przez uczniów nauczycielowi, rodzicowi lub innej osobie.
4. Funkcja rzecznika praw ucznia ma charakter kadencyjny. Kadencja trwa 1 rok szkolny.

ROZDZIAŁ X

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 61.

1. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów wynikają z obowiązujących przepisów oświatowych i wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania, oraz formułowaniu oceny.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności - dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu i poczynionych w tym zakresie postępach;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) przedstawianie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów.
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1
8. Nauczyciel dokonujący oceniania bieżącego lub śródrocznego klasyfikowania ucznia może rozszerzyć podaną powyżej skalę, dodając do stopni plusy i minusy, jeśli uzna to za celowe ze względów dydaktycznych lub wychowawczych.
9. Nauczyciele lub zespoły przedmiotowe opracowują szczegółowe wymagania edukacyjne właściwe dla każdej oceny.
10. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i odnotowują ten fakt w dziennikach lekcyjnych
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
12. Obowiązuje zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są niezwłocznie oddawane uczniom. Inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 62.

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
3. Klasyfikacja śródroczna uczniów przeprowadzana jest jeden raz w rok na zakończenie semestru. Datę klasyfikacji każdorazowo określa w formie zarządzenia Dyrektor Szkoły.
4. Ustalając ocenę śródroczną i roczną i końcową nauczyciel uwzględnia:
 - 1) zdobytą wiedzę i umiejętności;
 - 2) zaangażowanie i aktywność;
 - 3) obecność na lekcjach;
5. Oceny klasyfikacyjne ustala się zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
6. Podstawą oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej są oceny znajdujące się w dzienniku lekcyjnym.

7. Na miesiąc przed śródrocznym i końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów/ o grożącej mu ocenie niedostatecznej lub braku podstaw do klasyfikowania. Fakt ten wpisują do dziennika lekcyjnego z żądaniem podpisania przez rodziców /prawnych opiekunów/.
8. Na tydzień przed każdym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Nieobecność ucznia na lekcji, na której podawano przewidywane oceny nakłada na niego i jego rodziców (prawnych opiekunów) obowiązek skontaktowania się z nauczycielem w celu poznania proponowanej oceny.

§ 63.

1. Oceny semestralne i roczne w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się w pełnym brzmieniu.
2. Oceny klasyfikacyjne według przyjętej w szkole skali ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy w porozumieniu z klasą i innymi nauczycielami.
3. Ocena z dodatkowych przedmiotów edukacyjnych lub religii oraz etyki jest wliczana do średniej ocen, jeżeli uczeń uczęszczał na wymienione zajęcia.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Zakres i stopień dostosowania wymagań edukacyjnych uwarunkowany jest wskazaniem zawartymi w orzeczeniu lub opinii właściwej poradni i ma na celu stworzenie możliwości uzyskania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych w dalszym procesie kształcenia i wymaganych na egzaminie maturalnym.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć przekracza 50% +1 uczeń musi być zwolniony z zajęć w całym semestrze.
8. Jeśli uczeń uzyskał z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej ocenę śródroczną, a w II semestrze był z tych zajęć zwolniony, zamiast oceny klasyfikacyjnej rocznej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 9 i 10.
12. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Uchwałę o niepromowaniu ucznia do wyższej klasy lub ukończeniu szkoły przez ucznia, który otrzymał co najmniej dwa razy ocenę naganną zachowania podejmuje się w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:
 - 1) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych;
 - 2) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 30 % godzin przeznaczonych na te zajęcia;
 - 3) systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;

- 4) zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne;
 - 5) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
 - 6) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych;
13. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
14. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

➤ **Realizacja planów naprawczych**

§ 64.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może uniemożliwić lub istotnie utrudnić kontynuowanie nauki lub promocję do następnej klasy programowo wyższej nauczyciel uczący powinien stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków:
 - 1) nauczyciel poddaje analizie dokonania ucznia, na tej podstawie w terminie dwóch tygodni od klasyfikacji sporządza wspólnie z pedagogiem szkolnym lub rewalidatorem plan naprawczy uwzględniający możliwości i ewentualne deficyty rozwojowe ucznia;
 - 2) plan naprawczy zawiera diagnozę niepowodzeń szkolnych oraz wskazówki do dalszej pracy, która umożliwi uzupełnienie bądź minimalizację braków;
 - 3) plan naprawczy może również obejmować:
 - a) zestaw zadań, ćwiczeń jakie uczeń powinien wykonać aby nabyć niezbędne umiejętności;
 - b) zakres materiału poznawczego, jaki warunkuje dalszy proces kształcenia, wykaz prac, których nie wykonał w trakcie okresu, a także wykonanie jest istotne dla dalszej nauki;

- c) wykaz lektur jakie powinien przeczytać;
 - d) zobowiązanie do uczęszczania na organizowane przez szkołę zajęcia wyrównawcze (o ile takie będą);
- 4) nauczyciel ma obowiązek sprawdzać, jak uczeń, którego dotyczy plan naprawczy, wywiązuje się ze zleconych mu zadań w terminach ustalonych wspólnie przez nauczyciela i ucznia.
2. Pedagog szkolny informuje rodziców ucznia, dla którego sporządzono plan naprawczy, o podjętych działaniach i efektach.

➤ **ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIĄ**

§ 65

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia jest integralną częścią klasyfikacji.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
3. Ocenianiu podlega zachowanie ucznia w szkole oraz w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia ustalana jest według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ucznia, w tym systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne – spóźnianie się na lekcje jest traktowane

jako lekceważenie obowiązków szkolnych i może znaleźć odzwierciedlenie w ocenie zachowania;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

8. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania.

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, a wszystkie godziny nieobecności są usprawiedliwione;
oraz:
 - b) dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem i wysoką kulturą osobistą;
oraz:
 - c) wzorowo zachowuje się wobec otoczenia;
oraz:
 - d) czynnie i z własnej woli uczestniczy w życiu społeczności szkolnej (koła zainteresowań, organizacja uroczystości, praca samorządu itp.) lub aktywnością pozaszkolną przynosi chlubę szkole;
oraz:
 - e) nie posiada częściowych ocen nagannych i nieodpowiednich oraz uwag dotyczących niewłaściwego zachowania.
- 2) Roczną ocenę wzorową zachowania może otrzymać uczeń, który uzyskał ocenę semestralną przynajmniej dobrą.
- 3) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych na bieżąco usprawiedliwia nieobecności (nie posiada godzin nieusprawiedliwionych);
oraz:
 - b) dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem;

oraz:

c) nienagannie zachowuje się wobec otoczenia;

oraz:

d) aktywnie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub swoją działalnością pozaszkolną godnie reprezentuje szkołę.

4) Roczną ocenę bardzo dobrą ze sprawowania może otrzymać uczeń, który uzyskał ocenę semestralną przynajmniej poprawną.

5) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, którego:

a) zachowanie wobec otoczenia oraz wygląd zewnętrzny (czystość i staranność ubioru) nie budzą istotnych zastrzeżeń (w zachowaniu dopuszczalne tylko drobne uchybienia);

oraz który:

b) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, dość systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych na bieżąco usprawiedliwia nieobecności - dopuszczalne maksymalnie 5 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze

oraz:

c) sporadycznie angażuje się czynnie w życie społeczności uczniowskiej.

6) Roczną ocenę dobrą ze sprawowania może otrzymać uczeń, który uzyskał ocenę semestralną przynajmniej nieodpowiednią.

7) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) na ogół poprawnie zachowuje się wobec otoczenia, lecz zdarzają się zachowania niezgodne z przyjętymi normami;

oraz:

b) zadawalająco wywiązuje się z obowiązków ucznia, w szczególności z obowiązku uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych – dopuszczalne maksymalnie 10 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze;

oraz:

c) swą postawą nie budzi zgorszenia i nie obniża rangi i powagi szkoły.

8) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego:

a) zachowanie wobec otoczenia budzi poważne zastrzeżenia;

lub który:

- b) niezadowolająco wywiązuje się z obowiązków szkolnych niesystematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych – dopuszczalne maksymalnie 15 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze;
lub:
 - c) swą postawą budzi czasami zgorszenie i obniża rangę i powagę szkoły;
lub:
 - d) nie respektuje postanowień Statutu Szkoły.
- 9) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nagannie zachowuje się wobec otoczenia;
lub:
 - b) niesystematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, mając ponad 15 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze;
lub:
 - c) manifestuje niechęć wobec wydarzeń życia szkolnego i aktywności innych uczniów; swą postawą, szokującym obyczajowo ubiorem i brakiem dbałości o czystość budzi zgorszenie i godzi w dobre imię i tradycje szkoły;
lub:
 - d) rażąco narusza postanowienia Statutu Szkoły.

➤ **ODWOŁANIE OD OCENY Z ZACHOWANIA**

§ 66.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do Dyrektora Szkoły pisemne odwołanie od rocznej oceny zachowania, jeżeli uznają, że wystawiona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia oceny zachowania. Odwołanie należy złożyć najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. Dyrektor Szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku - odrzuca go albo powołuje Zespół w składzie: Dyrektor Szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący Zespołu, wychowawca klasy zainteresowanego ucznia, wskazany przez Dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie,

szkolny pedagog, przedstawiciel Rady Rodziców oraz przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

3. Na posiedzeniu Zespołu omawia się postępowanie ucznia w kontekście odpowiednich zapisów Statutu szkoły, a następnie w drodze głosowania ustala się stanowisko zespołu w sprawie odwołania. W przypadku równej ilości głosów decyzję podejmuje przewodniczący Zespołu.
4. Po zaznajomieniu się ze stanowiskiem Zespołu wychowawca klasy podejmuje decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu proponowanej oceny. Ocena ta jest ostateczna.
5. Z prac Zespołu sporządza się protokół zawierający: skład Zespołu, termin posiedzenia Zespołu, wynik głosowania, ustalone stanowisko Zespołu wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do dokumentacji procesu kształcenia ucznia.

➤ **ODWOŁANIE OD OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

§ 67.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do Dyrektora Szkoły pisemne odwołanie od przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli uznają, że proponowana przez nauczyciela ocena jest zaniżona. Odwołanie należy złożyć najpóźniej w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o proponowanej ocenie.
2. Dyrektor Szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku; odrzuca go albo organizuje egzamin sprawdzający wiedzę i umiejętności ucznia. Egzamin organizuje się nie później niż przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, Dyrektor powołuje trzyosobową Komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący Komisji;
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu - jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek Komisji.
4. W egzaminie może uczestniczyć – jako obserwator - pedagog szkolny lub wychowawca klasy.

5. O egzamin sprawdzający nie może się ubiegać uczeń, który otrzymał ocenę roczną niedostateczną.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3 ppkt 2 może być zwolniony, na jego prośbę, z udziału w pracy Komisji. W takim przypadku Dyrektor powołuje na egzaminatora innego nauczyciela tego samego przedmiotu.
7. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów: technologia informacyjna, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący Komisji w porozumieniu z członkiem Komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
9. Po zaznajomieniu się ze stanowiskiem Komisji przewodniczący Komisji podejmuje decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu proponowanej oceny. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.
10. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający: skład Komisji, termin posiedzenia Komisji, pytania egzaminacyjne, pracę ucznia lub w przypadku formy ustnej – zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia, ustalone stanowisko Komisji wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do dokumentacji procesu kształcenia ucznia.
11. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu w wyznaczonym terminie, zostaje utrzymana ocena proponowana przez nauczyciela uczącego.

➤ **SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA**

§ 68.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor

Szkoły powołuje komisję, która: - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład w/w komisji wchodzi – w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

➤ **EGZAMIN POPRAWKOWY**

§ 69.

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną

z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Strukturę i czas trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego (z możliwością wyboru zestawów na egzaminie pisemnym i ustnym) ustala zespół nauczycieli danego przedmiotu.

2. Nauczyciel w określonym przez dyrektora terminie podaje uczniowi przygotowującemu się do egzaminu poprawkowego zakres materiału zgodny z podstawą programową i realizowanym przez siebie programem nauczania, określa wymagania uwzględniające możliwość uzyskania przez zdającego oceny dopuszczającej oraz zapoznaje ze strukturą i czasem trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 58 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać jego możliwości.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, a w jej skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły - jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, może na własną prośbę lub w innych szczególnych przypadkach być zwolniony z funkcji

egzaminatora. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Przepisy § 68 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.
14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

➤ **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

§ 70.

1. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia, uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.

2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2 lub pkt. 3 lub pkt. 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 6;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

➤ **ZASADY OTRZYMYWANIA ŚWIADECTW Z WYRÓŻNIENIEM**

§ 71.

1. Uczeń uzyskujący w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

ROZDZIAŁ XI

➤ **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

§ 72.

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

§ 73.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;

- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 74.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) psychologiem;
 - 3) pedagogiem ;
 - 4) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi (w tym specjalistycznymi);
 - 5) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 6) innymi placówkami (np. szkołami)
 - 7) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 75.

1. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców;
 - 2) ucznia;
 - 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) specjalisty;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

§ 76.

1. Celem pomocy psychologiczno – pedagogiczna jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :
 - 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
 - 13) odmienności kulturowej.

§ 77.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 5) zajęć logopedycznych
 - 6) zajęć socjoterapeutycznych;

- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) porad dla uczniów;
- 10) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) zajęcia rewalidacji indywidualnej.

§ 78.

W szkole obowiązuje Szkolny System Rozpoznawania Indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.

§ 79.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.
3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 80.

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;

- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

§ 81.

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno – wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
4. Zakończeniu zajęć dydaktyczno – wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii zespołu ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.
5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 82.

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
 - 1) korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;

- 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
 - 3) rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno – kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 83.

Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 84.

O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

§ 85.

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 86.

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzą doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 87.

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, nauczyciele rewalidacji indywidualnej oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 88.

1. W celu objęcia ucznia całościową pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych w szkole funkcjonują Zespoły ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, odrębne dla poziomów kształcenia.
2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 1. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - b) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień.
 2. określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
 3. dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
 4. wyrażanie opinii dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego;
 5. planowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji w liceum;
 6. opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno –

- terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
7. opracowywanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej oraz uczniów, u których dokonano rozpoznania w § 76 statutu szkoły;
 8. podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 9. organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
 10. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 11. wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 12. współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. W skład każdego Zespołu wchodzi; przewodniczący – jeden z nauczycieli uczących, nauczyciele obowiązkowych zajęć u ucznia, którego sprawa jest rozpatrywana, specjaliści zatrudnieni w szkole, wychowawca.
 4. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach Zespołu, w części dotyczącej ich dziecka. O terminie posiedzenia Zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach zawiadamia rodziców, na piśmie, dyrektor szkoły.
 5. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o przyjętych przez Zespół ustaleniach.
 6. Na wniosek dyrektora szkoły w pracach Zespołu może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w rejonie, której znajduje się szkoła.

7. Koordynatorem pracy przewodniczących wszystkich zespołów jest pedagog szkolny.

§ 89.

1. Zespół zajmuje się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej, realizacją jej i badaniem efektywności działań w przypadkach:

- 1) „z urzędu”, gdy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub inne orzeczenie (np. o potrzebie indywidualnego nauczania) lub opinię poradni pedagogiczno – psychologicznej;
- 2) na wniosek nauczyciela, gdy stosowane przez niego formy pomocy nie przyniosły oczekiwanej poprawy;
- 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 90.

1. W przypadkach, o których mowa w § 89 Zespół zakłada i prowadzi Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia, zwana dalej „Kartą”.

2. Karta zawiera:

- 1) imię (imiona) i nazwisko ucznia;
- 2) nazwę szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza;
- 3) podstawę założenia Karty (*opinia PPP, wniosek ucznia, nauczyciela*), a w tym:
 - a) diagnozę wynikającą z opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - b) informacje o stanie zdrowia ucznia lub
 - c) rozpoznanie dokonane przez Zespół;
- 4) obszary, w których uczeń potrzebuje pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne tego ucznia;
- 5) zalecane formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, sposoby ich udzielania oraz czas trwania i wymiar godzin, w którym powinny być realizowane;

- 6) termin kolejnego spotkania zespołu;
- 7) podpisy osób uczestniczących w posiedzeniu Zespołu;
- 8) podpis dyrektora szkoły.

3. Po upływie okresu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wskazanej przez Zespół i przydzielonej, za zgodą organu prowadzącego, przez dyrektora szkoły, Zespół, o którym mowa § 88 statutu szkoły, dokonuje okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy oraz propozycje form i sposobów udzielania pomocy na kolejny okres, z określeniem czasu trwania i wymiaru godzin, w którym powinny być realizowane. Okresowa ocena ma być odnotowana w Karcie.

4. Karta jest dokumentem szkolnym i podlega przepisom w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

5. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, Kartę przekazuje się do tej szkoły za zgodą rodziców.

6. Po ukończeniu przez ucznia szkoły, oryginał Karty otrzymującej.

§ 91.

Na podstawie prowadzonych w szkole Kart, dyrektor szkoły dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację. Z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i etatów występuje do organu prowadzącego.

§ 92.

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela Miejski Zespół Poradni Pedagogiczno – Psychologiczna w Kielcach na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

Rozdział XII

➤ ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ, PROWADZENIA DOKUMENTACJI, UŻYWANIA PIECZĘCI I STEMPLI

§ 93.

1. Szkoła jest jednostką budżetową, działającą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła używa pieczęci okrągłej z godłem i stempli według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział XIII

➤ UROCZYŚCIOŚCI I SZTANDAR SZKOŁY

§ 94.

1. Uroczystościami szkoły są:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) Pożegnanie Absolwentów;
 - 3) Święto Szkoły i ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 4) inne uroczystości ujęte w kalendarzu imprez szkolnych lub określone zarządzeniem Dyrektora.
2. Treść i forma uroczystości nawiązują do chlubnych tradycji szkoły.

§ 95.

1. Szkoła posiada sztandar będący jego uroczystym symbolem.
2. Sztandar jest używany podczas uroczystości wskazanych w § 94 pkt. 1.
3. Sztandar może być używany podczas innych ważnych uroczystości w szkole i poza nią.
4. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.
5. Szkoła ma własny, nawiązujący do tradycji, ceremoniał, na który składa się: uroczyste ślubowanie klas pierwszych, święto patrona, upamiętnianie obchodami ważnych wydarzeń, rocznic szkolnych i świąt państwowych.

Rozdział XIV

➤ POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 96.

1. Statut szkoły może ulec zmianie w całości lub w części.
2. Postępowanie w sprawie zmiany statutu wszczyna się na wniosek organu prowadzącego, sprawującego nadzór pedagogiczny lub organów szkoły.
3. Projekt zmian w statucie opracowuje Rada Pedagogiczna, a opiniuje Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców.
4. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Nowy statut lub jego nowelizacje publikuje się na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej szkoły i udostępnia w bibliotece szkolnej.
6. W przypadku zmiany przepisów prawa wniosek w sprawie dostosowania statutu do obowiązujących regulacji prawnych składa Dyrektor Szkoły.
7. Wychowawcy są zobowiązani do informowania uczniów o nowelizacjach statutu.

§ 97.

1. Organy wskazane w Statucie w okresie dwóch miesięcy od dnia wejścia Statutu w życie ustanawiają wymagane jego przepisami regulaminy lub dokonują zmian w obowiązujących regulaminach, dostosowując ich treść do wymagań Statutu.
2. Załącznikiem do Statutu Szkoły jest projekt organizacji szkoły, przygotowany corocznie przez dyrektora, a określający organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym.

§ 98.

1. Statut Szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) dyrekcję;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników;
 - 3) uczniów;
 - 4) rodziców.

2. Dyrektor Szkoły zobowiązuje do zapoznania się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowo przyjętych uczniów klas pierwszych i ich rodziców (prawnych opiekunów).

§ 99.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 20.03.2012 r. przyjęto do stosowania.

Statut Szkoły uchwalony

Przez Radę Pedagogiczną w dniu **20.03.2012 r.**

.....
Dyrektor szkoły